

IL SEGRETARIO GENERALE

*F.to Maurizio dott. Tanel*

**Scheda n. 1**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**AMBITO PERSONALE**

**PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

<b>Indice di rischio: M4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	
disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso	già in atto	turnazione del personale	segretario generale	

	ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso	già in atto	ricorso ad esperti	segretario generale	
	definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine	già in atto	definizione criteri	segretario generale	
	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	segretario generale	
	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	segretario generale	
	ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	entro il 31.12.2015	individuazione criteri statistici	segretario generale	
<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori del concorso/selezione e, a campione, nei confronti degli altri candidati	già in atto	effettuazione controlli	segretario generale	
	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione dei supporti	segretario generale	

Scheda n. 2

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**AMBITO PERSONALE**

**PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI**

<b>Indice di rischio: M4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	pubblicazione istituzionale dei bandi di selezione attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	
<b>disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità</b>	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	segretario generale	

Scheda n. 3

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**AMBITO PERSONALE**

**PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA**

<b>Indice di rischio: B1</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Bassa</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli</b>	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Entro il 31 dicembre 2015	creazione griglie	segretario generale	
	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	segretario generale	
<b>disomogeneità nel controllo del possessione dei requisiti dichiarati</b>	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Già in atto	creazione supporti	segretario generale	

Scheda n. 4

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI**

**PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI ED INCARICHI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI**

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</b>	utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione	già in atto	utilizzo bandi-tipo	Segretario generale	
	monitoraggio delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	Da realizzare entro 2014	n. monitoraggi effettuati	responsabile servizio	
	stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	da realizzare entro.2014	definizione atto di indirizzo	responsabile del servizio	
<b>disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente</b>	definizione di tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto	predisposizione relazione	responsabile del servizio	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	controllo preventivo del possesso dei requisiti dei partecipanti	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile dell'ufficio	

Scheda n. 5

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**AMBITO ATTIVITA' ASSOCIATIVE DI RILEVANZA COMUNITARIA**

**PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI RILEVANZA COMUNITARIA.**  
( regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 6 dd. 26.06.2013)

<b>Indice di rischio: A9</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Alta</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
------------------------------	--	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	segretario generale	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	segretario generale	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</b>	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	Entro il 30 giugno 2015	controllo requisiti	segretario generale	

Scheda n. 6

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**AMBITO ATTIVITA' ASSOCIATIVE DI RILEVANZA COMUNITARIA**

**PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI ED ALTRE AGEVOLAZIONI**  
**( regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 5 dd. 30.03.2011)**

<b>Indice di rischio: A9</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Alta</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
------------------------------	--	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	Adozione regolamento	segretario generale	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	individuazione requisiti e documentazione	segretario generale	
<b>non adeguato controllo del possessione dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</b>	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	Entro il 30 giugno 2015	predisposizione check-list	segretario generale	

Scheda n. 7  
**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**UFFICIO APPALTI ME CONTRATTI**

**PROCESSO: ACQUISTI ED ALIENAZIONI PATRIMONIALI**

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente</b>	formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	Già in atto	definizione procedura	Segretario generale	
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità (per alienazioni)</b>	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Già in atto	effettuazione pubblicità	Segretario generale	



Scheda n. 8

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**UFFICIO SEGRETERIA**

**PROCESSO: RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN TEMA DI RACCOLTA DI FUNGHI E DI FLORA**  
(artt. 27 e 28 della L.P. 23.05.2007 n. 11)

<b>Indice di rischio: BM2</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Bassa</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
-------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	2014	formalizzazione modulistica	segretario generale	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	2014	monitoraggio tempi ed adozione scadenziario	segretario generale	

Scheda n. 9

**AFFARI GENERALI**  
**AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO**

**PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE in gestione associata ed in capo alla Comunità capofila**  
**(assegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5)**

<b>Indice di rischio: M4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai Comuni del territorio	Già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile servizio	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze	Già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	responsabile servizio	
	utilizzo di specifico applicativo informatico (programma Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	Già in atto	utilizzo applicativo	responsabile servizio	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	2014	predisposizione check-list	responsabile servizio	

Scheda n. 10

**AFFARI GENRALI**  
**AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO**

**PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA in gestione associata ed in capo alla Comunità capofila**

<b>Indice di rischio: MB2</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile servizio	
<b>disomogeneità nella valutazione nella verifica delle richieste</b>	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	responsabile servizio	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	ricorso ai CAF	responsabile servizio	

Scheda n. 11

**SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE**  
**POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO in gestione associata ed in capo alla Comunità capofila**

- reddito di garanzia (art. 35, comma 2, L.P. 27.07.2007 n.13);
- interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13);
- assegno di cura (art. 8 L.P. 28.05.1998 n.6); procedure ad esaurimento in quanto la competenza dal settembre 2012 è passata all'APSS
- prestito sull'onore (art. 35, comma 3, lettera e), L.P. 27.07.2007 n.13);
- anticipo assegno di mantenimento (art. 35, comma 3, lettera f), L.P. 27.07.2007 n.13);
- assegno al nucleo familiare (art. 65 L. 23.12.1998 n.448);
- assegno di maternità (art. 66 L. 23.12.1998 n.448);
- contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P.12.07.1991 n.14);
- contributo per cure climatiche e termali (L.P. 12.07.1991 n 14)
- esenzione ticket (L.P. 12.07.1991 n. 14);

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio	2014	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
	Incontri tra assistenti sociali delle aree minori famiglie - adulti e anziani e Resp. Servizio per omogeneità criteri di valutazione	già in atto	relazione sociale con medesimi elementi valutativi	responsabile del servizio	

	strutturazione del processo decisionale in capo a più dipendenti	già in atto	Più passaggi di controllo equipe d'ambito	responsabile del servizio	
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list e/o criteri standard contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di valutazione sociale	2014	formalizzazioni check-list e/o criteri standard	responsabile del servizio	
<b>non adeguato controllo del possessione dei requisiti dichiarati</b>	effettuazione dei controlli a campione	entro il 2014	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check- list, modelli predefiniti per verbali ....)	Entro il 2014	adozione strumenti operativi	responsabile del servizio	
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste da apposito disciplinare	2014	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	da realizzare entro .2014	definizione criteri	responsabile del servizio	

Scheda n. 12

**SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE**  
**POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI in gestione associata ed in capo alla Comunità capofila**  
**(L.P. 12.07.1991 n. 14, L.P. 27.07.2007 n.13)**

<b>Indice di rischio: MB2</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	
	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	elenco documentazione	responsabile del servizio	
	Incontri tra assistenti sociali e Resp. Servizio per omogeneità criteri di valutazione	già in atto	relazione sociale con medesimi elementi valutativi	responsabile del servizio	Il coordinatore coordina gli incontri e riferisce al Responsabile
	strutturazione del processo decisionale in capo a più dipendenti	già in atto	Più passaggi di controllo	responsabile del servizio	
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list e/o criteri standard contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di valutazione sociale	2014	formalizzazione check-list e/o criteri standard	responsabile del servizio	

<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF per alcune prestazioni socio-assistenziali	già in atto	ricorso ai CAF	responsabile del servizio	
	effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali ....)	2014	adozione strumenti operativi	responsabile del servizio	

Scheda n. 13

**SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE**  
**POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI (Alloggi protetti per anziani/adulti e per persone a rischio di emarginazione) IN GESTIONE ASSOCIATA ED IN CAPO ALLA COMUNITÀ CAPOFILA**

<b>Indice di rischio: M4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso del beneficio	già in atto	Individuazione criteri	responsabile del servizio	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento e della valutazione professionale effettuata dall'assistente sociale  esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento	già in atto	definizione documentazione ed esplicitazione valutazione  definizione documentazione	responsabile del servizio	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	2014	definizione check-list	responsabile del servizio	



Scheda n. 14

**SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE**  
**POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE EMESSE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI COMPRESSE LE RETTE DEGLI UTENTI DELLA CASA DI RIPOSO in gestione associata ed in capo alla Comunità capofila**

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento</b>	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	effettuazione controlli	responsabile del servizio	
	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	da realizzare entro .2014	definizione linee guida	responsabile del servizio	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	Entro il 30/06/2015	effettuazione monitoraggi	responsabile del servizio	

Scheda n. 15

**SERVIZIO TECNICO**  
**UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA E AGEVOLATA**

**PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO**

- contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio ed eventi straordinari (L.P.13.11.1992 n.21);
- contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P.18.06.1990 n.16);
- restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione di immobili ricadenti nei centri storici (L.P.15.01.1993 n.1)
- contributo integrativo su canone di locazione (L.P. 07.11.2005 n. 15)

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario comunale	
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica	già in atto	effettuazione del lavoro di equipe	segretario comunale	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard	già in atto	definizione check-list	segretario comunale	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in essere nelle percentuali indicate dalle leggi di settore	n. controlli effettuati	segretario comunale	
	predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali ....)	già in atto	adozione degli strumenti operativi predisposti	segretario comunale	
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche	già in atto		segretario comunale	

	previste dallo specifico regolamento		n. controlli effettuati		
	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	da realizzare entro il 2014	definizione dei criteri	segretario comunale	

Scheda n. 16

**SERVIZIO TECNICO**  
**UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA E AGEVOLATA**

**PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI**  
**-(L.P. 07.11.2005 n. 15);**

<b>Indice di rischio: M4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	elenco attività di pubblicizzazione	segretario comunale	
	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso	già in atto	definizione dei criteri	segretario comunale	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	creazione dell'elenco dei soggetti potenzialmente beneficiari	già in atto	definizione elenco	segretario comunale	
	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	individuazione documentazione	segretario comunale	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	definizione check-list	segretario comunale	

Scheda n. 17

**SERVIZIO TECNICO**  
**UFFICIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

**PROCESSO: CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEI LAVORI PUBBLICI/GESTIONE PATRIMONIO**

<b>Indice di rischio: M4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta degli aspetti qualitativi e quantitativi della prestazione attesa	già in atto	inserimento degli aspetti previsti	segretario generale	
	inserimento di modalità di segnalazione di eventuali non conformità nell'esecuzione dei lavori	Entro 2014	inserimento degli aspetti previsti	segretario generale	
	definizione di un Piano dei controlli	entro.2014	definizione del piano	segretario generale	
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli secondo il capitolato	Entro 2014	creazione dei supporti operativi	segretario generale	

Scheda n. 18

**SERVIZIO TECNICO**

**UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DEL PAESAGGIO**

**PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE**  
(art. 8 L.P. 04.03.2008 n. 1)

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	individuazione documentazione	segretario generale	
	codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	segretario generale	
	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie	già in atto	n. verifiche effettuate	segretario generale	
	compilazione di check-list puntuale per istruttoria	da realizzare entro 30 giugno 2015	definizione check-list	segretario generale	
	pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC	da realizzare entro 30 giugno 2015	n. FAQ pubblicate	segretario generale	
	previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	già in atto	n. firme previste	segretario generale	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione od integrazione delle pratiche	già in atto	pubblicazione calendario	segretario generale	

	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	segretario generale	
	monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	segretario generale	

Scheda n. 19

**SERVIZIO TECNICO**  
**UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DEL PAESAGGIO**

**PROCESSO: ESPRESSIONE DI PARERI PER LA POSA DI PANNELLI SOLARI O FOTOVOLTAICI SU PARTICOLARI TIPOLOGIE DI EDIFICI  
SOGGETTI ALLA TUTELA DEGLI INSEDIAMENTI STORICI E DEL PATRIMONIO EDILIZIO TRADIZIONALE  
(art. 32 Reg. Att. L.P. 04.03.2008 n. 1)**

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere	già in atto	definizione documentazione	segretario generale	
	procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere	già in atto	definizione procedura	segretario generale	
	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze	da realizzare entro 31.12.2015	effettuazione del monitoraggio	segretario generale	
	individuazione di FAQ e di risposte già predefinite alle questioni più significative	da realizzare entro 31.12.2015	n. FAQ prodotte	segretario generale	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	da realizzare entro 31.12.2015	effettuazione del monitoraggio	segretario generale	
	adozione di scadenziario	da realizzare entro 30 GIUGNO 2015	adozione dello scadenziario	segretario generale	
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere	già in atto	definizione della documentazione	segretario generale	



	procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere	già in atto	definizione della procedura	segretario generale	
	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze	già in atto	n. monitoraggi effettuati	Segretario generale	
	individuazione di FAQ e di risposte già predefinite alle questioni più significative	da realizzare entro il 31.12..2015	n. FAQ predisposte	Segretario generale	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	da realizzare entro 31.12.2015	n. monitoraggi effettuati	Segretario generale	
	adozione di scadenziario	da realizzare entro 31.12.2015	adozione dello scadenziario	Segretario generale	

Scheda n. 20

**SERVIZIO TECNICO**  
**UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DEL PAESAGGIO**

**PROCESSO: ESPRESSIONE DI PARERI SU PIANI ATTUATIVI E DEROGHE (PARERI OBBLIGATORI SULLA QUALITA' ARCHITETTONICA DEI PIANI ATTUATIVI - art. 8 L.P. 04.03.2008 n. 1, PARERI PER LA REALIZZAZIONE IN DEROGA DI OPERE DI INTERESSE PUBBLICO - art. 112 L.P. 04.03.2008 n. 1)**

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere	Entro il 30.06.2015	definizione documentazione	Segretario generale	
	procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere	già in atto	definizione della procedura	Segretario generale	
	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze	Entro il 30.06.2015	n. monitoraggi effettuati	Segretario generale	
	individuazione di FAQ e di risposte già predefinite alle questioni più significative	Entro il 30.12.2015	n. FAQ predisposte	Segretario generale	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Entro il 30.06.2015	n. monitoraggi effettuati	Segretario generale	
	adozione di scadenziario	Entro il 30.06.2015	adozione dello scadenziario	Segretario generale	

Scheda n. 21

**SERVIZIO TECNICO**

**UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DEL PAESAGGIO**

**PROCESSO: ACCERTAMENTI SU OPERE ABUSIVE ED ESPRESSIONE DEI RELATIVI PARERI (ACCERTAMENTI DI AMMISSIBILITA' SOTTO IL PROFILO PAESAGGISTICO-AMBIENTALE DI OPERE ABUSIVE - art. 133 L.P. 04.03.2008 n. 1, PARERI SULL'INCOMPATIBILITA' CON LA DESTINAZIONE DI ZONA DEL MUTAMENTO, CON O SENZA OPERE, SULLA DESTINAZIONE D'USO DELLE UNITA' IMMOBILIARI - art. 128 L.P. 04.03.2008 n. 1)**

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>discrezionalità nell'intervenire</b>	procedura formalizzata a livello di ente per la gestione di segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	entro 30.06.2015	definizione della procedura	Segretario generale	
	formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	entro 30.06.2015	definizione dei criteri	Segretario generale izio	
<b>disomogeneità nei comportamenti</b>	formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	già in atto	individuazione degli elementi	Segretario generale	
	istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata	entro 31.12.2015	realizzazione dell'istruttoria	Segretario generale	
<b>Non rispetto delle scadenze temporali</b>	monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	entro 31.12.2015	n. monitoraggi effettuati	Segretario generale	

	differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	entro 31.12.2015	predisposizione relazione/schema sull'azione	Segretario generale	
--	---	------------------	---	---------------------	--

Scheda n. 22

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**PROCESSO: CONTROLLI/ACCERTAMENTI I**

<b>Indice di rischio: A9</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Alta</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
------------------------------	--	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento  definizione dei criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto  entro il 30.06.2015	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	entro il 30.06.2015	definizione linee guida	responsabile del servizio	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	entro il 30.06.2015	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	

Scheda n. 23

**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO**

**PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

<b>Indice di rischio: AM6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Alta</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
-------------------------------	--	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	n. controlli	Responsabile servizio	
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione linee guida	Responsabile servizio	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	2014	effettuazione monitoraggio	Responsabile servizio	

Scheda n. 24

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**PROCESSO: LIQUIDAZIONE FATTURE FORNITORI**

<b>Indice di rischio: M4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità nelle valutazioni</b>	esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
	definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad euro 10.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	Entro 30.06.2015	individuazione del campione	responsabile del servizio	
<b>mancato rispetto delle scadenze temporali</b>	Monitoraggio dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Entro 30.06.2015	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	

Scheda n. 25

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**  
**TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI**

**PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE**

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	formalizzazione dei criteri di rotazione dei fornitori	da realizzare entro 30.06.2015	individuazione criteri	responsabile del servizio	
	istituzione di un "albo dei fornitori" interno	da realizzare entro 30.06.2015	istituzione dell'albo	responsabile del servizio	
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto	definizione dei criteri previsti	responsabile del servizio	
	creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Entro 30.06.2015	creazione delle griglie	responsabile del servizio	
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	da realizzare entro 30.06.2015	creazione dei supporti	responsabile del servizio	
scarso controllo della prestazione fornita	stesura di capitolati di gara che prevedono i livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni attese	da realizzare entro 31.12.2015	definizione dei capitolati	responsabile del servizio	
	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del servizio erogato	da realizzare entro 31.12.2015	creazione dei supporti	responsabile del servizio	



Scheda n. 26

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**  
**TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI**

**PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI**

<b>Indice di rischio: MA6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-------------------------------	---	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza</b>	pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Entro 31.12.2015	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	
	predisposizione di indirizzari per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione	Entro 31.12.2015	predisposizione degli indirizzari	responsabile del servizio	
	indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla specifica norma regolamentare (regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 21 di data 21.07.2010)	Entro 31.12.2015	indizione dei confronti nei casi previsti	responsabile del servizio	
<b>disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario</b>	creazione di griglie per la valutazione	Entro 30.06.2016	creazione delle griglie	responsabile del servizio	
<b>scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Entro 31.12.2015	creazione dei supporti operativi	responsabile del servizio	

Scheda n. 27

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**  
**TUTTI I SERVIZI CHE CURANO LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI**

**PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI**

<b>Indice di rischio: MB2</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste</b>	standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Entro il 30.06.2015	standardizzazione della modulistica	responsabile del servizio	

Scheda n. 28

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**  
**TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI**

**PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI**

<b>Indice di rischio: M4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>violazione della privacy</b>	tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Entro il 30.06.2015	realizzazione della tracciabilità informatica	responsabile del servizio	

Scheda n. 29

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**  
**TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO SEGNALAZIONI E RECLAMI**

**PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI**

<b>Indice di rischio: M4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
------------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite</b>	formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	Entro il 30.06.2015	formalizzazione della procedura	responsabile del servizio	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	Entro il 31.12.2015	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	